

**Российская Федерация**

**Ленинградская область**

**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

 от 04.04.2022 № 23-1/кф

**«Об утверждении Порядка исполнения**

**бюджета по расходам Гатчинского**

**муниципального района, бюджета**

**МО «Город Гатчина», бюджетов**

**городских и сельских поселений**

**Гатчинского муниципального района**

**(в случае передачи полномочий по**

**исполнению местного бюджета).**

В соответствии пунктом 1 статьи 219, статьей215.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в части реализации бюджетных полномочий финансового органа по организации исполнения местного бюджета, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гатчинский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального района Ленинградской области от 21 декабря 2012 года №271, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района, утвержденным решением совета депутатов МО «Город Гатчина» от 25 сентября 2013 года №41, Положением о Комитете финансов Гатчинского муниципального района утвержденным решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 26.06.2015 №83,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения бюджета по расходам Гатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета).

2. Главным распорядителям бюджетных средств бюджета Гатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района довести настоящий приказ до сведения подведомственных казенных учреждений.

3. Комитету финансов Гатчинского муниципального района, главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств, получателям бюджетных средств, администраторам источников финансирования дефицита бюджета при исполнении бюджета по расходам Гатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района руководствоваться в работе настоящим порядком. Контроль за исполнением настоящего порядка возложить на заместителя начальника отдела по казначейскому исполнению бюджета отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Соколовскую Е.М.

4. Установить, что порядок исполнения бюджета по расходам Гатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района применяется начиная с 1 января 2022 года.

5. Разместить Порядок исполнения по расходам Гатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района в разделе правовые акты Комитета финансов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя –начальника отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета – главного бухгалтера Савину А.В.

Председатель Комитета финансов

Гатчинского муниципального района Л.И. Орехова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

комитета финансов

от 04.04.2022 № 23-1/кф

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, БЮДЖЕТА МО «ГОРОД ГАТЧИНА», БЮДЖЕТОВ ГОРОДСКИХ И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА (В СЛУЧАЕ ПЕРЕДАЧИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА)

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и определяет порядок исполнения бюджетаГатчинского муниципального района, бюджета МО «Город Гатчина», а также бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района (в случае передачи полномочий по исполнению местного бюджета) (далее - местный бюджет) по расходам (в условиях открытия и ведения лицевых счетов в Комитете финансов Гатчинского муниципального района (далее - Комитет финансов).

1.1. В целях настоящего порядка применяются следующие термины и понятия:

главный распорядитель средств бюджета (далее - главный распорядитель средств), распорядитель средств местного бюджета (далее - распорядитель средств) и получатель средств местного бюджета (далее - получатель средств), администратор источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета (далее - администратор источников), которым в Комитете финансов в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета, являются клиентами;

прямой получатель средств - орган местного самоуправления, у которого отсутствует подведомственная сеть, или казенное учреждение, не находящееся в ведении главного распорядителя, включенные в ведомственную структуру расходов местного бюджета согласно решению о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период;

контрагент - организация, учреждение, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, в чей адрес перечисляются денежные средства от имени и по поручению клиента;

уполномоченное лицо - должностное лицо, наделенное официальными полномочиями председателем Комитета финансов на совершение определенных действий;

ИС ЦУБФС ЛО - информационная система «Централизованного управления бюджетнойфинансовой системой Ленинградской области» (далее Информационная система).

В настоящем порядке используются понятия и термины в значениях, установленных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, бюджетном законодательстве Российской Федерации и Ленинградской области.

1.2. Комитет финансов осуществляет платежи за счет средств местного бюджета от имени и по поручению клиентов с лицевого счета бюджета с кодом "02", открытого в Управлении Федерального казначейства по Ленинградской области (далее - Управление) к казначейскому счету N 03231643\*\*\*\*\*\*\*\*4500«Средства местных бюджетов» (далее - единый счет местного бюджета), (символы \*\*\*\*\*\*\*\* являются кодом ОКТМО муниципального образования). Взаимодействие Комитета финансов и Управления осуществляется в соответствии с Регламентом о порядке и условиях обмена информацией между Управлением и Комитетом финансов при казначейском обслуживании исполнения местного бюджета в условиях открытия в Управлении лицевого счета Комитета финансов.

1.3. Перечисление денежных средств местного бюджета осуществляется на основании решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального района Ленинградской области, бюджетными назначениями, утвержденной сводной бюджетной росписью и утвержденным кассовым планом.

1.4. Получатель средств и(или) администратор источников вправе в пределах текущего финансового года вносить изменения в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации, по которым данные операции были отражены на лицевом счете получателя средств и(или) лицевом счете администратора источников соответственно.

1.4.1. Внесение изменений в учетные записи осуществляется в следующих случаях:

- при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации на основании нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, Комитета финансов Ленинградской области или Комитета финансов в соответствии с полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- при внесении изменений в решение совета депутатов оместном бюджете, на очередной финансовый год и плановый период, сводную бюджетную роспись местного бюджета;

- при ошибочном указании в платежном документе кода бюджетной классификации, на основании которого Комитетом финансов отражена операция по расходам и(или) восстановление произведенных расходов по соответствующему лицевому счету;

- при реорганизации (в части изменения кода главы по ведомственной структуре расходов местного бюджета).

2. Порядок исполнения местного бюджета по расходам, за исключением операций со средствами местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставляемые из областного бюджета Ленинградской области за счет средств федерального бюджета и областного бюджета Ленинградской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение (далее - Целевые средства бюджета)

2.1. Для осуществления исполнения местного бюджета по расходам получатели средств, прямой получатель средств и главный распорядитель (распорядитель) средств, выступающий в качестве получателя средств, формируют в Информационной системе электронный документ (далее – ЭД) «Заявка на оплату расходов» (далее - Заявка на расход) подписывается электронной подписью в соответствии с правилами электронного документооборота с учетом следующих требований:

- в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, показателей кассового плана;

- правил указания информации, идентифицирующей плательщика и получателя средств в платежных документах, установленных Центральным банком России и Министерством финансов Российской Федерации;

- в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов;

- в соответствии с Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств, Порядком учета бюджетных и денежных обязательств, установленных Комитетом финансов.

2.2. Обеспечение наличными денежными средствами получателей средств осуществляет Управление в соответствии с правилами, утвержденными Казначейством России, с открытием банковских счетов, предназначенных для выдачи и внесения наличных денежных средств и осуществления расчетов по отдельным операциям (далее - Счет).

В целях организации обеспечения наличными денежными средствами получателей средств главный распорядитель средств в срок за пять рабочих дней до начала очередного финансового года представляет в Комитет финансов [Перечень](#P141) получателей средств, имеющих право на получение наличных денег со Счетов, открытых органу Федерального казначейства, оформленный согласно Приложению N 1 к настоящему порядку.

Ответственный исполнитель отдела учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета Комитета финансов(далее – отдел учета) на основании представленного Перечня формирует и направляет в Управление посредством прикладного программного обеспечения "Система удаленного финансового документооборота Автоматизированной системы Федерального казначейства" (далее - СУФД) Перечень удаленных клиентов, имеющих право на получение наличных денег со Счетов, открытых территориальному органу Федерального казначейства, подписанный руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) комитета финансов.

2.3. Главный распорядитель средств, распорядитель средств, получатель средств, прямой получатель средств(далее получатель средств местного бюджета) формирует в Информационной системе ЭД «Заявку на расход» представленных в статусе «Есть кассовый план».

2.4. Перечисление (расходование) денежных средств по платежным документам клиентов осуществляется Комитетом финансов в следующем порядке:

- отдел учета по документам, указанным в [пункте 2.3](#P67) настоящего порядка, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 14-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 13-00 часов), обрабатывает заявку на расход до статуса "На санкционирование" и создает платежное поручение.

- отдел учета формирует по платежным поручениям, сформированным в установленном порядке в Информационной системе до 16-00 часов (в пятницу или предпраздничный день до 15-00 часов) формирует «Распоряжение на перечисление средств с текущего счета»

- в целях эффективного использования финансовых ресурсов руководитель Комитета финансов (уполномоченное лицо) вправе принять решение о пролонгации срока перечисления средств по отдельным платежным документам до 3 (трех) рабочих дней;

- в СУФД платежные поручения подписываются электронной подписью в установленном порядке и направляются в Управление.

- в Информационной системе платежное поручение на перечисление средств после получения выписки из единого лицевого счета бюджета из Управления о проведенных платежах подписываются электронной подписью руководителем Комитета финансов (уполномоченного лица), главным бухгалтером (уполномоченным лицом).

2.5. В целях внесения изменений в учетные записи по ранее проведенным кассовым выплатам получатель средств направляет в письменном виде в Комитет финансов информацию по форме согласно Приложению N 2.Отдел учета проводит изменения в учетные записи в течении 2рабочих дней без формирования и выгрузки в Управление электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа»; в течении 5 рабочих дней с направлением в Управление электронного документа «Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа» посредством выгрузки из Информационной системы и загрузкой в СУФД.

3. Осуществление перечислений средств из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета

3.1. Перечисления средств из местного бюджета по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляются от имени и по поручению администраторов источников, утвержденных местным бюджетом на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Операции по движению сумм по источникам финансирования дефицита местного бюджета отражаются на лицевых счетах администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, открытых в Комитете финансов.

3.3. Администратор источников формирует в Информационной системе платежные документы в пределах показателей кассового плана и в соответствии с эксплуатационной документацией Информационной системы, иными правовыми и организационно-распорядительными документами, установленными Комитетом финансов.

3.4. Внесение изменений в учетные записи операций по движению сумм по источникам финансирования дефицита местного бюджета осуществляется путем формирования в Информационной системе электронного документа "[Справка](#P461) по источникам" по форме согласно Приложению N 3.

4. Осуществление операций со средствами местного бюджета, источником финансового обеспечения которых являются Целевые средства федерального, областного бюджета

Операции со средствами местного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, областного бюджета, (далее Целевые средства бюджета) осуществляются с единого счета местного бюджета путем представления Комитетом финансов платежных поручений (документов) в Управление.

Перечисление (расходование) Целевых средств (далее – Код цели):

-за счет федерального бюджета осуществляется с применением аналитических кодов, присваиваемых Казначейством России в соответствии с установленным Перечнем;

-за счет областного бюджета Ленинградской области осуществляется с применением аналитических кодов присваиваемых комитетом финансов Ленинградской области (указания о порядке применения бюджетной классификации областного бюджета Ленинградской области и бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области).

Структурные подразделения Комитета финансов, курирующие соответствующие направления расходов средств местного бюджета, главные распорядители средств осуществляют контроль за соответствием показателей утвержденной бюджетной росписи местного бюджета доведенным лимитам бюджетных обязательств и при необходимости вносят соответствующие изменения в установленном порядке.

4.1. Порядок проведения перечислений по расходам местных бюджетов, источником которых являются субвенции и субсидии, предоставляемые из федерального, областного бюджета бюджетам муниципальных образований:

Заявка на расход формируется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка с обязательным указанием Кода цели и суммы по соответствующему источнику средств.

4.2. При перечислении Целевых средств федерального бюджета в порядке софинансирования расходов Заявка на расход формируется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего порядка с указанием Кода цели, суммы по соответствующему источнику средств.

В поле «Назначение платежа» Заявки на расход дополнительно указывается информация в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства по предоставлению средств из федерального бюджета.

Заявки на расход, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, обрабатываются отделом учета комитета финансов путем создания платежного поручения.

Операции со средствами местного бюджета, источником которых являются Целевые средства федерального бюджета, осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования, доведенных в соответствии с порядками, установленными Минфином России и Казначейством России, на лицевой счет для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств (далее - Лицевой счет с кодом "14"), открытый к казначейскому счету N 03211643000000014500 "Средства федерального бюджета" (далее - счет 03211), если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

4.3. Порядок формирования и представления Комитетом финансов в Управление документов при перечислении средств из бюджета, источником которых являются Целевые средства:

Ответственный исполнитель отдела учета на основании заявок на расход сформированных в соответствии с требованиями пунктов 2.1. осуществляет действия в соответствии с пунктом 2.3. и 2.4. с учетом следующих особенностей:

- получатель средств местного бюджета формирует и обрабатывает в Информационной системе электронный документ «Заявку на расход» до статуса «Новый». Заявки на расход, прошедшие процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств, обрабатываются ответственным исполнителем отдела учета до статуса «Подготовлен», после чего подписываются получателем средств местного бюджета. Ответственный исполнитель отдела учета обрабатывает «Заявку на расход» до статуса «На санкционирование» и направляет её на включение в ЗОР. После обработки «Заявки на расход» до статуса «Средства перечислены» и зачисления соответствующей части средств софинансирования на единый счет, создаётся платежное поручение.

* при перечислении денежных средств, в рамках исполнения денежных обязательств получателей средств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия и иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета, в целях санкционирования оплаты денежных обязательств в Управление представляются платежные документы в соответствии с требованиями, установленными порядками Минфина России и Казначейства России.

4.4. Управление принимает платежные поручения по целевым расходам за счет федерального бюджета к исполнению в случае их соответствия пунктам 10-11 Порядка осуществления территориальными органами Федерального казначейства полномочий получателя средств федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) по перечислению межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации) бюджету субъекта Российской Федерации (местному бюджету) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение ( Приказ Казначейства России от 25.02.2020№10-н)

4.5. Исполнение платежных документов (платежных поручений) осуществляется не позднее второго рабочего дня, следующего за днем их представления в территориальный орган Федерального казначейства.

4.6. Целевые средства федерального бюджета зачисляются Управлением в местныйбюджет путем подкрепления суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателей средств, в соответствии с порядком, установленным Минфином России и Казначейством России, если иное не установлено требованиями федерального законодательства.

Приложение N 1

к Порядку исполнения

местного бюджета

по расходам

|  |
| --- |
| Перечень Nполучателей средств бюджета, имеющих право на получениеналичных денег со Счетов, открытых территориальному органуФедерального казначействаот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |
| Наименование главного распорядителя средств: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование получателя средств | Реквизиты получателя средств | Примечание(муниципальный район Ленинградской области) |
| полное | сокращенное | ИНН | КПП |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (должность) |  | (расшифровка подписи) |
| Главный бухгалтер(уполномоченное лицо) |  |  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (должность) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 2

к Порядку исполнения

местного бюджета

по расходам



Приложение N 3

к Порядку исполнения

местного бюджета

по расходам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование органа, исполняющего бюджет) |
|  |
|  | **СПРАВКА ПО ИСТОЧНИКАМ N** | **от** |  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрагент** | **КИ** | **Доп. КИ** | **Код цели** | **Основание** | **Сумма, зачислено** | **Сумма, передано** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 4

к Порядку исполнения

местного бюджета

по расходам

ПРАВИЛА

ФОРМИРОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ В ИНФОРМАЦИОННОЙ

СИСТЕМЕ ПРИ ВНЕСЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

И(ИЛИ) АДМИНИСТРАТОРАМИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ

МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ <\*>

--------------------------------

<\*> Внесение изменений в учетные записи в части уточнения дополнительных кодов бюджетной классификации расходов (источников финансирования дефицита бюджета) в структуре, утвержденной нормативными правовыми актами комитета финансов Ленинградской области (КОСГУ, Доп. ФК, Доп. ЭК, Доп. КР), осуществляется в порядке и сроки, установленные [разделом 2](#P614) настоящих Правил, в течение одного дня.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование операции | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Примечание |
| 1. | Внесение изменений в учетные записи в случае ошибочного указания получателем бюджетных средств в платежном поручении кода бюджетной классификацииВнесение изменений в учетные записи в случае изменения принципов назначения, структуры КБК, внесение изменений в решение о бюджете, Сводную бюджетную роспись местного бюджета |
| 1.2. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса «Обработка завершена» по уточняемому коду бюджетной классификации | Отдел учета |  | на сумму каждого оплаченного денежного обязательства и(или) восстановленного расхода |
| 1.3. | Перерегистрация бюджетного обязательства | Получатель бюджетных средств | в день проведения уточнений |  |
| 1.4. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по расходам" до статуса "Обработка завершена" по уточненному коду бюджетной классификации | Отдел учета |  | со ссылкой на перерегистрированное бюджетное обязательство |
| 1.5. | Формирование, обработка и выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД в Управление  | Отдел учета | не позднее 16-00 дня проведения уточнений |  |
| 1.6. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Отдел учета  | не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |
| 2. | Внесение изменений в учетные записи по источникам финансирования дефицита местного бюджета |
| 2.1. | Формирование и обработка электронного документа "Справка по источникам" | Администратор источников финансирования дефицита бюджета | не позднее 14-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.2. | Формирование, обработка выгрузка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 в СУФД в Управление | Администратор источников финансирования дефицита бюджета | не позднее 15-00 дня проведения уточнений |  |
| 2.3. | Обработка Уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа ф. 0531809 до статуса "Обработка завершена" | Отдел учета  | не позднее дня получения выписки из лицевого счета бюджета |  |